



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a Contratação de serviço de natureza singular, prestado por fornecedor exclusivo especializado de tecnologia da informação, prestados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, visando o acesso ao sistema PCAD (Portal de Cadastros da Receita Federal do Brasil), que permite consultas às bases de dados de CPF e CNPJ, para uso institucional da Secretaria Municipal de Fazenda e Procuradoria de Venda Nova do Imigrante/ES, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Anexos

É requisitante desta contratação: Secretaria de Fazenda

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Fazenda necessita de acesso contínuo e seguro às informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas para atualização e manutenção do banco de dados municipal, possibilitando maior eficiência na arrecadação tributária e no controle fiscal.

A utilização do sistema PCAD permitirá a verificação, validação e atualização dos dados cadastrais de contribuintes, contribuindo para o aprimoramento da administração tributária, aumento da eficiência e transparência na gestão pública.

A contratação decorre de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da portaria 167/2022 da RFB, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que o SERPRO é empresa pública federal detentora da exclusividade para oferta do serviço PCAD junto à Receita Federal do Brasil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O sistema PCAD (Portal de Cadastros) é uma plataforma digital administrada pelo SERPRO, que permite consultas às bases da Receita Federal mediante autenticação via gov.br e certificado digital.

O acesso é controlado, auditável e realizado por servidores previamente credenciados, garantindo sigilo, rastreabilidade e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Acesso autenticado via gov.br e certificado digital;
- Sigilo e proteção dos dados pessoais consultados;
- Disponibilização de suporte técnico e atendimento remoto;



- Emissão de relatórios mensais de utilização;
- Conformidade integral com a LGPD e normas de segurança da informação;
- Mínimo de 10 acessos (sendo 5 acessos para CPF e 5 para CNPJ)

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 O serviço contratado deverá ser executado no seguinte pelos usuários lotados na secretaria de Fazenda.

5.1.2 A(s) execução(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de forma contínua, a contar da formalização e entrega da Autorização de fornecimento emitida pelo(s) setores requisitantes, em documento padronizado.

5.1.3 A(s) execução(s) do(s) serviço(s) deverá(ão) ser realizada(s) de forma por demanda, conforme necessidade

5.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.1.5 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.6 As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.2.1 O presente contrato vigera por 12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

5.2.2 Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último



signatário assinar.

5.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.3.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

5.3.2 O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.

5.3.3 A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

5.4 DO REAJUSTAMENTO

5.4.1 Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

5.4.2 A data-base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data como a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

I_r – índice de reajustamento;

I_1 – índice correspondente à data para a qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato);

I_0 – índice correspondente à data-base do contrato (mês de assinatura do Contrato);

R – valor do reajustamento procurado;

V_1 – preço final já reajustado;

V_0 – preço original do Contrato, na data-base (valor a ser reajustado).



5.4.3 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.

5.4.4 Após efetuado pela autoridade competente da parte CONTRATANTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do documento.

5.4.5 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato, e a aplicação dos demais reajustes respeitará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

5.4.6 O reequilíbrio econômico-financeiro por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP, dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

5.4.7 A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

5.5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.5.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

5.5.2 Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

5.5.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

5.5.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;



5.5.5 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

5.5.6 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

5.5.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

5.5.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

5.6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

5.6.1 Entregar os objetos de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal eletrônica – NFe, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

5.6.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

5.6.3 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;

5.6.4 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

5.6.5 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

5.6.6 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Venda Nova do Imigrante.



5.6.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.6.8 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;

5.6.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

5.7 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.7.1 A gestão e fiscalização do contrato será realizada designado pelo respectivo ordenador de despesas via Portaria.

5.7.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.7.3 São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I** – Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** – Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos objetos;
- III** – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da execução de serviços;
- IV** – Conferir e certificar as faturas relativas às prestações dos serviços;
- V** – Proceder às avaliações das execuções realizadas pela contratada;
- VI** – Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VII** – Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço contratado, quando for o caso;
- VIII** – Outras atividades compatíveis com a função.



5.7.4 O gestor a ser designado especificamente para acompanhamento do contrato terá as seguintes atribuições:

- I** - Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- II** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV** - Analisar eventuais alterações contratuais;
- V** - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII** - Decidir provisoriamente a suspensão da execução dos serviços;
- VIII** - Outras atividades compatíveis com a função.

5.7.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1 O produto deverá apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

6.1.2 Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado (s) de forma continuada, de acordo com as demandas e necessidades da(s) Secretaria(s) requisitante(s).

6.2.2 Todo(s) o(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebido(s) em definitivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega;



6.2.3 Se após o recebimento provisório constatar-se que a execução foi executada em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) recusado(s) ou complementar o(s) produto(s) faltante(s);

6.2.4 O(s) serviço(s) que apresentar(em) desconformidade deverá(ão) ser reexecutados(s) em sua totalidade, no prazo de até 05 (dias) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

6.3 FORMA DE PAGAMENTO

6.3.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a execução do objeto, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal: **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** do Município de Venda Nova do Imigrante, que deverão ser encaminhados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da PMVNI/ES. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após a respectiva apresentação;

6.3.2 Os itens faturáveis, a forma de calculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CLIENTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” deste contrato.

6.3.3 Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pela PMVNI no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.

6.3.4 Caberá à PMVNI indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.

6.3.5 Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pela PMVNI no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE” deste contrato.

6.3.6 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à empresa



contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

6.3.7 No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CLIENTE acesse e se cadastre no portal.

6.3.8 O não recebimento pelo CLIENTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CLIENTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.

6.3.9 Nas notas fiscais emitidas o nome da PMVNI terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Fazenda – MF.

6.3.10 O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.

6.3.11 O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente a prestação do serviço.

6.3.12 A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

6.3.8 Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

6.3.9 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos



Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, inciso I, da referida Lei:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

7.2 DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inviabilidade de competição quando houver fornecedor exclusivo para a prestação do serviço.

7.2.2 Optou-se pela contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, empresa pública federal vinculada ao Ministério da Fazenda, por ser o único ente autorizado pela Receita Federal do Brasil a disponibilizar o Portal de Cadastros RFB (PCAD), que viabiliza o acesso seguro e autorizado aos dados cadastrais de CPF e CNPJ.

7.2.3 O PCAD é a plataforma oficial mantida pelo SERPRO, garantindo segurança, integridade, atualização contínua e rastreabilidade dos acessos realizados. Dessa forma, a escolha do fornecedor justifica-se pela natureza exclusiva do serviço, caráter oficial da plataforma e relevância estratégica para a administração tributária municipal, não havendo alternativas técnicas ou comerciais equivalentes no mercado.

7.3 A compra deverá ser conduzida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 SERÃO EXIGIDOS NA LICITAÇÃO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

7.4.1 Habilitação Jurídica

- I. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- II. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- III. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização



para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual.

7.4.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de aptidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacidade, de honrar os compromissos e prazos contratuais firmados com o Poder Público ou Privado.

7.4.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

b) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.4.1 Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.



- a)** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;
- b)** O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7.5 Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio

8. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O valor estimado para a contratação é de R\$ 8.544,72 (oito mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e dois centavos), conforme minuta contratual fornecida pelo SERPRO, com pagamento mensal conforme volume de uso.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações:

339040 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso 150000000000

Ficha: 83

10. DAS PENALIDADES

10.1 A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste artigo.

10.2 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I- descumprimento de pequena relevância;
- II- inexecução parcial de obrigação contratual.

10.3 A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;
- II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;



- g)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo único. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento estadual.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

10.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 4.597/2024.

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

10.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

10.9 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



11.1 Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.1333/2021.

12. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR

12.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda na pessoa do servidor Bárbara Nunes Cerqueira, em conjunto com as demais Secretarias solicitantes.

Responsável pela justificativa da necessidade: Bárbara Nunes Cerqueira
Responsável pela elaboração da especificação: Bárbara Nunes Cerqueira
Responsável pela aprovação da especificação: Maria Casagrande Lachini
Elaboração do quantitativo: Bárbara Nunes Cerqueira
Aprovação do quantitativo: Maria Casagrande Lachini
Elaboração da pesquisa de mercado: Bárbara Nunes Cerqueira
Aprovação da pesquisa de mercado: Maria Casagrande Lachini
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Bárbara Nunes Cerqueira
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Maria Casagrande Lachini
Elaboração de Termo de Referência: Bárbara Nunes Cerqueira
Aprovação de Termo de Referência: Maria Casagrande Lachini

Venda Nova do Imigrante/ES, 20 / 02 /2025

Maria Casagrande Lachini
Secretária Municipal de Fazenda